



## **BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA**

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

### **Komendanta Straży Miejskiej w Milanówku**

#### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282);
- ukończone 21 lat;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- niekaralność w zakresie zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- stan zdrowia kandydata pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Komendanta Straży Miejskiej (sprawność pod względem fizycznym i psychicznym) udokumentowany oświadczeniem;
- nienaganna opinia;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- wykształcenie wyższe;
- co najmniej 5 letni staż pracy (umowa o pracę) preferowany staż pracy w służbach mundurowych (straż miejska, policja, wojsko, straż pożarna, straż graniczna);
- znajomość ustaw w szczególności: o strażach gminnych wraz z aktami wykonawczymi, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczeniach, Kodeksu karnego, Kodeksu postępowania karnego, Prawa, o ruchu drogowym wraz z aktami wykonawczymi, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o pracownikach samorządowych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- prawo jazdy kategorii B;
- umiejętności zarządcze (zwłaszcza umiejętność zarządzania zespołem pracowników), organizacyjne, analityczne i koncepcyjne;
- wysoka kultura osobista;
- opanowanie, cierpliwość, odporność na stres;
- komunikatywność, odpowiedzialność, skrupulatność, obowiązkowość i samodzielność;
- dyspozycyjność.

**Wymaganie dodatkowe:**

- świadectwo ukończenia szkolenia podstawowego dla strażników gminnych/ miejskich;
- doświadczenie w zakresie kierowania zespołami;
- zdolność wyrażania i obrony swojego zdania, wzmacniania motywacji własnej i innych osób;
- umiejętności negocjacyjne, asertywność;
- zdecydowanie, determinacja w dążeniu do celu;
- wysoka motywacja, przedsiębiorczość w działaniu.

**Warunki pracy:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Straży Miejskiej w Milanówku, który nie jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych oraz w terenie miasta Milanówka.

**Stanowisko pracy:** Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Kierowanie, organizowanie pracy i zapewnienie sprawnego funkcjonowania Straży Miejskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- Współpraca z Policją, Strażą Pożarną, Służbami medycznymi i innymi jednostkami w zakresie związanym z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym;
- Nadzór nad wykonywaniem czynności administracyjnych w zakresie prowadzenia wszelkiej korespondencji dotyczącej działalności Straży Miejskiej w Milanówku;
- Kontrola ewidencji nałożonych przez strażników mandatów karnych;
- Planowanie budżetu, dysponowanie jego środkami finansowymi oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników Straży Miejskiej;
- Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości;
- Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów bezpieczeństwa mieszkańców.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny \*
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \*,
- oświadczenie kandydata o niekaraniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych

z dysponowaniem środkami publicznymi\*

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w tym publikację danych osobowych (imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej po przeprowadzonej procedurze naboru, w informacji o wynikach naboru\*.

\* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie [www.bip.milanowek.pl](http://www.bip.milanowek.pl)

### Zatrudnienie planowane

**Od lipca 2021 r.**, w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

### Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek.**

**Ze względu na przeciwdziałanie i zapobieganie rozprzestrzeniania się COVID-19 dopuszczalne jest przesłanie skanów dokumentów aplikacyjnych na adres mailowy: [kadry@milanowek.pl](mailto:kadry@milanowek.pl). Oryginały dokumentów aplikacyjnych zostaną zweryfikowane przez komisję w trakcie rekrutacji.**

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 15/2021**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

**w terminie do dnia 21 czerwca 2021 r. do godz. 18.00**

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.milanowek.pl](http://www.bip.milanowek.pl)/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta ul. Kościuszki 45.

### Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Milanówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Kadrach (budynek D przy ul. Żabie Oczko 1, I piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - / *Piotr Remiszewski*

Przygotowała: Monika Dziewięcka

**ORG.051.113.2021**

**11.06.2021 r. – 21.06.2021 r.**